



Farsund kommune

Lista fyr

Leieavtale Lista fyr og driftsavtale informasjonssenter og utleievirksomhet

Avtale om:	Leie av Lista fyr
Kunde:	Vest-Agder fylkeskommune
Leverandør:	Farsund kommune
Periode:	1.1.2016 –
Saksnr./ref.nr.:	

Driftsavtale

Avtale om
Leie av Lista fyrstasjon

er inngått mellom:

Farsund kommune
(heretter kalt FK)

og

Vest-Agder fylkeskommune, org. nr: 960 895 827
(heretter kalt VAF)

Sted og dato:

FARSUND, 4.2.16

Vest-Agder fylkeskommune



Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos VAF:

Navn: Hans Christian Lund

Stilling: Rådgiver

Telefon: 90614528

E-post: hcl@vaf.no

Hos Farsund kommune

Navn: Inge Eikeland

Stilling: Kultursjef

Telefon: 38382003

E-post: inge.eikeland@farsund.kommune.no

Innhold

1.	Alminnelige bestemmelser	4
1.1	Prinsipp og omfang av avtalen	4
1.2	Oppdraget	4
1.3	Adgang for VAF	5
1.4	Møter og samarbeid	5
1.5	Vedlikehold	5
1.6	Inventar og utstyr	6
1.7	Forhold i avtalen mellom Kystverket og VAF	6
1.8	TOLKING – RANGORDNING	7
1.9	Risiko og ansvar for kommunikasjon og dokumentasjon:	7
1.10	Taushetsplikt	7
1.11	Drift, kostander og regnskap	7
1.12	Opphavs og eiendomsrett	7
1.13	Øvrige bestemmelser	7
1.14	Varighet og oppsigelse	8
2.	Endring, stansing og avbestilling.....	8
2.1	Endringer av ytelsen etter avtaleinngåelsen	8
2.2	Midlertidig stansing av oppdrag.....	8
3.	Øvrige endringer og tillegg til avtaleteksten.....	9

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 PRINSIPP OG OMFANG AV AVTALEN

VAF har gjennom leieavtale med Kystverket disposisjonsrett over Lista fyrstasjon. VAF har hatt videre leieavtaler med Farsund kommune, Galleri Lista fyr, Lista Fuglestasjon og Listeskøyta kystkultursenter. Samtidig har VAF hatt avtale med Lista fyr DA om drift av utleieboligene

VAF har pr dato 2015 inngått ny avtale med Kystverket om videre leie av Lista fyr. Avtalen mellom VAF og Kystverket har en varighet på 10 år. I det videre inngår VAF kun en avtale for videre leie. FK overtar ansvaret for at det inngås videre avtaler med andre aktører på fyrområdet. FK skal legge til rette for fortsatt gallerivirksomhet og drift av ornitologisk stasjon på området. FK står fritt til å organisere arbeidet med videre utleie, og kan også bemyndige andre til å overta alt eller deler av sitt ansvar og sine plikter.

Intensjonen med dette skiftet i organisering av kontraktsforholdene er å sette FK i posisjon til å være den aktør som har hovedansvaret for den videre utviklingen av den kulturelle møteplassen, formidlingssenteret og besøksmålet Lista fyr. FK samarbeider med VAF og de øvrige aktørene på området om formidling og tiltak, og tilrettelegger for at øvrige leietakere kan utvikle sin egen aktivitet og sitt tilbud mot publikum.

FK har ansvar for å ivareta og videreføre tjenestene informasjonssenter og overnattingsvirksomhet ved Lista fyrstasjon. Informasjonssenteret skal fungere som turistkontor/besøkssenter og som en portal for alle besøkende til Lista Fyr og herunder gi informasjon om det totale publikumstilbudet på fyrområdet. FK står fritt til å organisere driften av informasjonssenter og overnattingsvirksomhet, herunder også i forhold til å involvere andre aktører i dette arbeidet.

Overskudd fra driften av informasjonssenter og overnattingsvirksomhet kan benyttes til vedlikehold, utbedringer, investeringer eller lignende på fyrområdet. VAF og FK kan samarbeide om prioriteringene, men beslutningsmyndigheten ligger hos FK.

VAF vil også bidra i det videre arbeidet. VAF ivaretar i det videre vedlikehold av fyrområdet som beskrevet i avtalen med Kystverket. Det avholdes årlige møter mellom partene VAF/FK i mai/juni der økonomiske forhold, forpliktelser, samarbeid, og utviklingstiltak for påfølgende år drøftes. VAF og FK oppnevner en representant hver som har ansvaret for den løpende dialog i samarbeidet.

FK disponerer fyrområdet, unntatt fyrtårn og maskinhus. VAF har en forventning om at FK ivaretar sine leietakere og deres behov for areal.

1.2 OPPDRAGET.

FK har hovedansvaret for drift og videre utvikling av den kulturelle møteplassen, formidlingssenteret og besøksmålet Lista fyr.

FK står ansvarlig for drift og administrasjon av informasjonssenter, utleievirksomhet i assistentboligen og for avtaler og samarbeid med andre leietakere på fyrområdet.

FK skal sørge for daglig tilsyn med bygningsmasse og uteområde.

FK står for alle driftsutgifter som utgifter til energi, renovasjon, kommunale avgifter, plenklipping, hageskjøtsel og renhold.

Det er en del av oppdraget å gi publikum adgang til fyrtårn og maskinhus. FK står for regulering og kontroll av adgang til fyrtårnet, i henhold til Kystverkets krav til dette.

FK har ansvaret for å presentere nettsider for Lista fyr (listafyr.no). Domenet eies av VAF.

FK besørger å holde det offentlige toalettanlegget åpent i informasjonssenterets åpningstid, og også utenom åpningstidene når det er mulig.

Lista fyrstasjon er fredet etter kulturminneloven. FK plikter å sette seg inn i fredningsbestemmelsene og forestå drift i samsvar med disse. FK står ansvarlig for skader som oppstår på interiør og inventar utover normal slitasje. Den standard lokalene var i ved overtagelsen skal opprettholdes.

1.3 ADGANG FOR VAF

VAF sitt personell har uhindret tilgang til all bygningsmasse. Om mulig og der det anses som naturlig skal leietaker varsles, helst på forhånd og hvis ikke i etterkant.

Låsene på fyrområdet er enten i Kystverkets nøkkelsystem eller i VAF sitt nøkkelsystem. VAF skal ha nøkler til alle hus og anlegg.

1.4 MØTER OG SAMARBEID

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

FK plikter å innkalle til årlige møter med VAF for gjennomgang av status i siste periode. Hyppigere møtefrekvens kan avtales etter behov. FK skriver møtereferat og distribuerer til VAF.

Begge parter skal lojalt medvirke til oppdragets gjennomføring. Begge parter skal besvare henvendelser uten ugrunnet opphold. Det samme gjelder forhold en forstår, eller bør forstå kan få betydning for oppdraget, herunder eventuelle forventede forsinkelser. VAF besørger utvendig vedlikehold på bygningsmassen. VAF skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve FK sitt arbeid og at oppgitte standarder/metoder følges.

1.5 VEDLIKEHOLD.

VAF har ansvar for utvendig bygningsmessig vedlikehold og vedlikehold av bygningenes faste tekniske anlegg. VAF skal også følge opp utstillingen i maskinhuset i samarbeid med etatsmuseet Lindesnes.

FK sørger for å forestå innvendig vedlikehold av alle lokaler som omfattes av avtalen (jmf. husleielovens §5-3, 2.ledd). Det vil si at FK plikter å vedlikeholde dørlåser, inventar og utstyr som ikke er en del av den faste eiendommen. Videre plikter FK å vedlikeholde kraner,

varmtvannsbeholdere, elektriske kontakter og bryter. Vedlikeholdsplikten omfatter ikke ombygning, ominnredning eller endring av lokalene.

1.6 INVENTAR OG UTSTYR

Alt inventar eies av VAF. Alt inventar stilles til disposisjon for driften. Gjenstander som PC, kassaapparat, betalingsterminal og telefoner er utstyr, og eies ikke av VAF.

Det er ønskelig at et eventuelt overskudd på drift av fyrområdet finansiere nødvendige innkjøp og utbedringer av utstyr og inventar. VAF budsjetterer ikke med innkjøp av inventar og utstyr. Det er anledning til å søke om støtte til slikt innkjøp. Det er også anledning til å drøfte dette på de årlige samarbeidsmøtene hver vår.

1.7 FORHOLD I AVTALEN MELLOM KYSTVERKET OG VAF

Grunnlaget for denne avtalen er VAF sin avtale med Kystverket. Denne avtalen gir en del retningslinjer som gjelder for FK/andre leietakere som utøvende virksomhet. Her listes noen av de mest relevante punktene, i redigert og forkortet versjon.

- Lista fyr er fredet av Riksantikvaren. Leietaker forplikter seg til å følge fredningsbestemmelsene. Eiendommen skal bevares og sikres som kulturminne, og dens egenart skal bevares.
- Leietaker skal ivareta og videreutvikle allmennhetens adgang til fyreiendommen. Leietakers aktivitet på stedet må tilpasses allmenhetens interesser.
- Leietaker skal holde utleier løpende orientert om planer for utvikling og bruk av leieobjektet.
- Leietaker må ikke bruke, eller tillate at andre bruker, leieobjektet til bolig.
- Leietaker forplikter seg til å legge særlig vekt på miljøvern i forhold til bruk og vedlikehold.
- Leietaker plikter å sette seg inn i og følge de offentlige forskrifter og instruksjoner som omfatter leieforholdet som er eller måtte bli innført. Leietaker bærer risikoen for at avtalt bruk ikke hindres av lov eller offentlig vedtak i medhold av lov. På dette punkt fravikes husleieloven § 2-17.
- Leietaker må følge krav eller pålegg fra arbeidstilsyn, helseråd, brannvern eller annen offentlig myndighet. Kopi av brev til offentlige myndigheter vedrørende leieobjektet eller den aktivitet som drives der, sendes Kystverket.
- Utleier er ansvarlig for at leieobjektet er bygget, utstyrt og vedlikeholdt i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebygging av brann. Leietaker skal innrette seg slik at brann ikke lett kan oppstå og slik at sikringstiltak og sikringsinnretninger virker som forutsatt. Videre skal leietaker påse at bygningstekniske brannverntiltak og øvrige sikringstiltak ikke forringes. Leietaker skal rapportere til utleier alle forhold av betydning for brannsikkerheten.
- Rom med vann- og/eller avløpsrør må holdes så oppvarmet at frysing unngås.
- Leietakers bruk av eiendommen, herunder eventuelle arrangementer, må ikke medføre lyssettinger som kan virke forstyrrende på lyssignalene fra fyrlykten.
- Ombygging må ikke finne sted uten utleierens skriftlige forhåndsgodkjenning. Alle bygningsmessige endringer skal utføres fagmessig forsvarlig. Endring eller oppgradering av det elektriske anlegget og VVS-anlegget må ikke foretas uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra utleier. Alle slike endringer eller oppgraderinger skal utføres av autorisert personell.

1.8 TOLKING – RANGORDNING

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn: Endringer til avtalen går foran den generelle avtaleteksten, men bare i den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert som angitt, går den generelle avtaleteksten foran endringene.

1.9 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON:

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for oppdraget uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

FK har risikoen og ansvaret for alt materiale som skades eller ødelegges mens de befinner seg under deres kontroll.

1.10 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som partene blir kjent med gjennom avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er ikke mer omfattende enn hva som følger av forvaltningsloven.

Om mulig skal den annen part varsles før det gis innsyn etter offentleglova, annen lov eller forskrift. Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Den opphører 5 år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

1.11 DRIFT, KOSTANDER OG REGNSKAP

Alle kostnader knyttet til drift av fyrområdet dekkes av FK, og skal fremgå av regnskap. Eventuelt overskudd kan knyttes til investeringer på fyrområdet. FK bestemmer selv om driftsutgifter av objekter som leies ut videre dekkes av FK eller leietaker.

1.12 OPPHAVS OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av oppdraget tilfaller VAF når betaling er skjedd, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov. FK beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med oppdraget.

1.13 ØVRIGE BESTEMMELSER

- Forsikringer. Hvis begge parter er offentlig virksomhet står begge parter som selvassurandør. Dersom partene ikke står som selvassurandør, plikter de å ha forsikringer som dekker deres risiko og ansvar etter avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

- Force majeure. Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

- Det er et formål med avtalen at FK gis handlingsrom og ansvar når det gjelder utleievirksomheten generelt, og overnattningen i forbindelse med denne. FK forplikter seg til å ta rollen som driftsansvarlig for Lista fyr, med engasjement og lojalitet til VAF.

1.14 VARIGHET OG OPPSIGELSE

Oppdraget skal påbegynnes: 1.1. 2016. Avtaleperioden er på 5 år frem til og med 1.1.2021. Hvis ingen av partene initierer en avslutning kan avtalen automatisk forlenges med 5 år til.

Det gjelder ett års gjensidig oppsigelse, som kan varsles innen 1. i hver måned.

2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING

2.1 ENDRINGER AV YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

Endringer av eller tillegg til det avtalte oppdraget skal avtales skriftlig. FK skal føre en fortløpende katalog over slike endringer. Katalogen skal være tilgjengelig for VAF til enhver tid.

Hvis FK mener oppdragets innhold eller omfang endres underveis, må det uten ugrunnet opphold meddeles skriftlig til VAF. Er ikke det gjort, skal oppgaven gjennomføres til avtalt tid og pris.

2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV OPPDRAG

VAF kan kreve at oppdraget stanses midlertidig. Kravet skal fremsettes skriftlig. Det skal opplyses når oppdraget skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal VAF erstatte:

- a) FK sine dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som FK påføres som følge av stansingen.

3. ØVRIGE ENDRINGER OG TILLEGG TIL AVTALETEKSTEN

Punkt	Erstattes med